

**Правові основи
реформування
дозвільної системи у
сфері господарської
діяльності.**

Дозвільна система у сфері господарської діяльності

- сукупність урегульованих законодавством відносин, які виникають між дозвільними органами, державними адміністраторами та суб'єктами господарювання у зв'язку з видачею документів дозвільного характеру, переоформленням, видачею дублікатів, анулюванням документів дозвільного характеру.

Дозвільні органи - органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону видавати документи дозвільного характеру- дозвіл, висновок, рішення, погодження, свідоцтво, інший документ, який дозвільний орган зобов'язаний видати суб'єкту господарювання у разі надання йому права на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності та/або без наявності якого суб'єкт господарювання не може проваджувати певні дії щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності.

Об'єкт, на який видається документ дозвільного характеру (далі - об'єкт), - природні ресурси, земельна ділянка, ґрунтовий покрив земельних ділянок, споруда, будівля, приміщення, устаткування, обладнання та механізми, що вводяться в експлуатацію або проектуються, окрема операція, господарська діяльність певного виду, робота та послуга, а також документи, які використовуються суб'єктом господарювання у процесі проходження погоджувальної (дозвільної) процедури (проектна документація на будівництво об'єктів, землевпорядна документація, містобудівна документація, гірничий відвід).

Дозвільний центр - робочий орган відповідної міської ради міста обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (її виконавчого органу), районної та районної у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій, Севастопольської міської державної адміністрації, в якому представники місцевих дозвільних органів та державний адміністратор діють за принципом організаційної єдності щодо видачі документів дозвільного характеру, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання документів дозвільного характеру.

Державний адміністратор - посадова особа міської ради міст обласного та республіканського значення (їх виконавчих органів), районних та районних державних адміністрацій, яка організовує видачу суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру та забезпечує взаємодію місцевих дозвільних органів.

Основними завданнями державного адміністратора є:

- Надання суб'єкту господарювання вичерпної інформації щодо вимог та порядку одержання документа дозвільного характеру;
- прийняття від суб'єкта господарювання документів, необхідних для одержання документів дозвільного характеру, їх реєстрація та подання документів (їх копій) відповідним місцевим дозвільним органам;
- видача суб'єкту господарювання документів дозвільного характеру;
- забезпечення взаємодії місцевих дозвільних органів та документообігу;
- організаційне та інформаційне забезпечення проведення представниками місцевих дозвільних органів спільного обстеження об'єкта;
- контроль за дотриманням посадовими особами місцевих дозвільних органів строків розгляду та видачі документів дозвільного характеру;
- формування та ведення реєстру документів дозвільного характеру;
- інформування посадової особи, якій він підпорядковується, а також територіального органу уповноваженого органу про порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру посадовою особою місцевого дозвільного органу
- підготовка пропозицій щодо удосконалення процедури видачі документів дозвільного характеру;
- ведення в мережі Інтернет веб-сторінки, що містить інформацію, необхідну для отримання документів дозвільного характеру.

Особливості Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"



Загальні положення

1.1. Законом України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" визначаються правові та організаційні засади функціонування дозвільної системну сфері господарської діяльності і встановлює порядок діяльності дозвільних органів, уповноважених видавати документи дозвільного характеру, та державних адміністраторів.

Закон України поширюється на:

Дозвільні органи - органи виконавчої влади (центральні, територіальні, місцеві), державні колегіальні органи, органи місцевого самоврядування (сільські, селищні ради, міські ради міст районного значення).

Державного адміністратора дозвільного центру (посадову особу міської ради міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчих органів), обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, Районної у місті Києві державних адміністрацій, уповноваженого органу виконавчої влади

Суб'єкта господарювання (юридичну, фізичну особу - підприємця)

2. Основні вимоги до Законів України, що регулюють видачу документів дозвільного характеру

2.1. Виключно законами

- встановлюється:**
- **необхідність** одержання документів дозвільного характеру та їх види;
 - **дозвільний орган**, уповноважений видавати документи дозвільного характеру;
 - **платність** або **безоплатність** видачі (переоформлення, видачі дубліката, анулювання документа дозвільного характеру);
 - **строк видачі** або надання письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру;
 - **вичерпний перелік** підстав для відмови у видачі, переоформленні, видачі дубліката, анулювання документа дозвільного характеру;
 - **строк дії** документа дозвільного характеру або **необмеженість** дії такого документа;

2.2. Вимоги до порядку відмови у видачі документа дозвільного характеру, його переоформлення, анулювання та видачі дубліката документа дозвільного характеру

Відмова у видачі документа дозвільного характеру

Підстави:

- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів;
- виявлення в поданих документах недостовірних відомостей;
- негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень;
- законом можуть встановлюватись інші підстави.

Анулювання документа дозвільного характеру

1. Підстави:

- заява суб'єкта господарювання про Анулювання документа дозвільного характеру;
- припинення діяльності юридичної особи, фізичної особи - підприємця;
- встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;
- законом можуть встановлюватись інші підстави.

2. Дія документа дозвільного характеру припиняється через 10 робочих днів з дня прийняття рішення про анулювання такого документа, якщо інше не передбачено законом

Переоформлення документа дозвільного характеру:

- зміна найменування (ПІБ) суб'єкта господарювання;
 - зміна місцезнаходження суб'єкта господарювання;
 - законом можуть встановлюватись інші підстави.
2. Строк переоформлення - 2 робочих дня з дня одержання заяви

3. Особливості видачі документів дозвільного характеру

3.1. Видача документів дозвільного характеру регіональними та місцевими дозвільними органами здійснюється через державного адміністратора в дозвільному центрі – за принципом “Єдиного вікна”.

3.2. Видача документів дозвільного характеру дозвільними органами (центральні органи виконавчої влади, державні колегіальні органи, органи місцевого самоврядування (сільські, селищні ради, міські ради міст районного значення) здійснюється безпосередньо суб'єктам господарювання.

3.3. Суб'єкт господарювання має право на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі подання декларації без отримання документа дозвільного характеру, за винятком тих видів господарської діяльності, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України

3.4. Суб'єкт господарювання набуває право на провадження господарської діяльності без отримання відповідного документа дозвільного характеру, за умови якщо суб'єктом господарювання подано в установленому порядку пакет документів, але у встановлений законом строк документ дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі не видано, тобто за принципом мовчазної згоди.

3.2. Схема видачі документів дозвільного характеру

Крок 1 - Консультування



Крок 2 – Подання заяви та пакету документів



Крок 3 – Видача документів дозвільного характеру



4.1. Контроль за додержанням вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру

1. Уповноважений орган шляхом проведення планових та позапланових перевірок здійснює державний контроль:

- за додержанням державними адміністраторами, дозвільними органами (їх посадовими особами) вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, встановленого порядку їх видачі (у тому числі через дозвільні центри);

- за створенням та забезпеченням функціонування дозвільних центрів міськими радами міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчими органами), районними і районними у місті Києві державною адміністрацією, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.

2. Органи виконавчої влади та/або органи місцевого самоврядування (їх виконавчі органи) в межах повноважень та в порядку, передбачених законом, здійснюють контроль за наявністю документів дозвільного характеру у суб'єктів господарювання, необхідність одержання яких встановлена законом

Серед заходів щодо вдосконалення державної політики у сфері дозвільної системи, можемо назвати Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19 травня 2011 р. № 3392-VI

Серед основних проблем застосування норм зазначеного Закону можна назвати наступні:

- часті зміни в законодавстві у сфері дозвільної системи;
- заходи нормативно-правового та організаційно-методологічного характеру, що були передбачені нормами Закону, здійснювалися неефективно центральними органами виконавчої влади.
- не було скасовано дозвільні документи, застосування яких є економічно необґрунтованим (в основному, це стосується дозволів на розміщення об'єктів торгівлі);
- перелік видів діяльності, які потребують дозволу постійно збільшується. Деякі з них практично дублюються, змушуючи суб'єкта господарської діяльності здійснювати дозвільні процедури щодо однієї господарської операції декілька разів;
- юридична нееквівалентність щодо деяких дозволів на провадження господарської діяльності. Наприклад, деякі види діяльності, що пов'язані із здоров'ям населення та безпекою для життя, треба було б замінити на ліцензію, що вимагає відповідності ліцензійним вимогам, як у випадку із народним цілительством, що може серйозно зашкодити людині і вимагає посиленого контролю;
- відсутній механізм прискореного розгляду справ судами щодо відповідальності державних службовців, що забезпечують процес видачі дозволів;
- проблема відсутності ефективно працюючих дозвільних центрів, що полягає у відсутності методологічно-організаційних заходів, халатності керівників, а також браку коштів на матеріально-технічне оснащення для забезпечення вказаної роботи;

Отже, необхідно здійснити наступні заходи щодо вдосконалення дозвільної системи України:

- класифікувати види дозвільних процедур за ознакою напрямів їх здійснення: 1) пов'язана із легалізацією суб'єкта підприємництва; 2) щодо надання суб'єкту підприємництва права на провадження певних дій; 3) видача дозволів у сфері операцій зі зброєю, бойовими припасами, вибуховими матеріалами і речовинами, сильнодіючими отруйними речовинами; 4) у сфері використання ядерної енергії; 5) у сфері захисту економічної конкуренції;
- визначити такі принципи здійснення дозвільних процедур щодо підприємництва: законність, об'єктивність, рівність суб'єктів підприємництва перед законом, демократизм, публічність, контрольованість, оптимізація регулюючого впливу уповноважених органів, сприяння розвитку конкуренції, взаємна відповідальність держави та підприємця, гуманізм і справедливість у взаємовідносинах між державою та підприємцем у процесі дозвільної діяльності;
- законодавчо закріпити сфери діяльності, щодо яких здійснюються дозвільні процедури, шляхом їх чіткого визначення: 1) є екологічно небезпечними або наслідком цієї діяльності є екологічна небезпека; 2) впливають на монополізацію ринків; 3) пов'язані зі зброєю, боєприпасами, вибуховими речовинами; 4) пов'язані із використанням паливно-енергетичних ресурсів; 5) пов'язані із продовольчим забезпеченням; 6) пов'язані з інноваціями; 7) пов'язані з інформаційним забезпеченням

Дякую за увагу!